



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura



DESPACHO DE RECTORIA
OF. UTH No. 05.1.1938/2016
ASUNTO: Respuesta a Oficio OCDA-UTH-076/2016
Hermosillo, Sonora, 12 de julio del 2016

LIC. ARTEMIO GUERRERO AGUIAR,
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO,
PRESENTE.-

En atención a su Oficio OCDA-UTH-076/2016 con fecha del 02 de junio del año en curso, de conformidad con su solicitud, le envió respuesta al Informe Parcial de Auditoría, correspondiente a la revisión de Recursos Humanos, Proveedores y Acreedores Diversos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto del 2015.

Agradezco la oportunidad para saludarle, y reiterarle mi consideración distinguida.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

RECIBIDO
12 JUL. 2016

J. J. Soltero
"Órgano de Control y Desarrollo Administrativo"

Adscrito a la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora"

ATENTAMENTE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE HERMOSILLO, SONORA



RECTORIA

ING. ADALBERTO ABDALA CALDERÓN TRUJILLO
RECTOR

C.c.p. LIC. Mario Froilán Soltero Contreras.- Director de Administración y Finanzas. UTH.

ARCHIVO
AACT/MFSC/damm



Unidos logramos más

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO, SONORA.
Blvd. de Los Seris final sur s/n. Parque Industrial Hermosillo. C.P. 83299
Tels: +52 (662) 251 1100 al 04. Hermosillo, Sonora, México.
www.uthermosillo.edu.mx



Observación 1

De la revisión a una muestra de 30 expedientes de personal se observó que 13 expedientes no se encuentran debidamente integrados con la documentación básica que deben contener, cabe mencionar que la Dirección Jurídica de la Universidad no ha enviado los contratos de docentes elaborados al departamento de recursos humanos.

Recomendación

Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los motivos por los cuales se presenta la situación observada. De los resultados detallados en el anexo 2, se requiere que la Universidad lleve a cabo como medida de control la revisión de los expedientes de personal contratado para obtener, archivar y exhibir los documentos faltantes, que aseguren su actualización así como el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes. Enviar copia de la documentación generada para la solventación de la observación, así como de las medidas implementadas que eviten su recurrencia.

Razones: En relación a la observación realizada al departamento de Recursos Humanos por parte del Órgano de Control en cuanto a que se ha violado la normatividad al no contar con los contratos de los trabajadores que se tomaron como muestra cabe señalar que los contratos no se encuentran integrados a los expedientes ya que estos se archivan en carpetas con número de folio para su resguardo y que al momento de realizar la auditoria no se preguntó por estos para poder dar respuesta inmediata y mostrar los documentos que estaban solicitando.

Así mismo aclarar que el departamento de Recursos Humanos depende del área jurídica quien es el responsable de la elaboración de los contratos de personal los cuales no son entregados en tiempo y formas para dar seguimiento de la integración de firmas y proceder a su resguardo.

Medidas implementadas: En relación a la observación realizada por el Órgano de Control, a través de la dirección de Administración y Finanzas estableció que no ingresara personal que no haya completado la documentación de su expediente esto incluye el contrato o nombramiento.

Documentación generada: De los expedientes observados por el Órgano de Control el departamento de Recursos Humanos ya cuenta con los contratos firmados por el personal y las autoridades competentes, haciendo falta uno porque el trabajador nunca se presentó a laborar se anexa reporte de checada (ANEXO 1).

Los contratos corresponden a:

020738 Romero Bustamante Erika Lizbeth
020760 Reina Cañez Marco Antonio
020779 Estrada Lara Lucia Guadalupe
020780 Torres Quintero José Alfonso
020782 Hechavarria García Pedro Pablo



Observación 3

De la prueba de Nómina realizada no fue posible localizar a Diana Robles Jiménez, por lo que se procedió a solicitar su expediente para revisión, de lo cual se informó se encontraba en la Dirección Jurídica, se requirió las nóminas del personal, así como su registros de entrada y salida del reloj checador, de lo cual se desprende que desde el día 03 de julio de 2015 la C. Diana Robles Jiménez no se presenta a laborar, reflejándose en su reporte de incidencias desde ese día faltas injustificadas, y aun así le fueron pagados dichos días por la cantidad de \$43,544.92 , observándose el pago de las quincenas 13, 14, 15, 16, 17 y 18. El detalle se muestra a continuación:

Quincenas	Mes	Monto
13	Julio	\$ 8,213.32
14		\$ 7,066.32
15	Agosto	\$ 7,066.32
16		\$ 7,066.32
17	Septiembre	\$ 7,066.32
18		\$ 7,066.32
Total		\$ 43,544.92

Recomendación:

Justificar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo las razones por las cuales no se encontró a este servidor público, debiendo informar de su ubicación física para su verificación, así como de las acciones que se tomaran para evitar que se presente esta situación. La Universidad deberá realizar el cobro de los pagos realizados indebidos a los servidores públicos responsables, reintegrándolos a la cuenta bancaria de la Universidad. Enviar copia de la documentación generada para la solventación de la observación, así como de las medidas implementadas que eviten su recurrencia.

***RAZONES:** Se encuentra en proceso de denuncia

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS:** la universidad se encuentra trabajando en la solventacion esta observación

Observación 7

Del análisis realizado a las retenciones y enteros de Prestamos ISSSTE se observó que en los pagos de las quincenas 1, 2 y 3 se observaron diferencias entre los montos retenidos a los trabajadores y los enterados, por la cantidad de \$ 6,056.02. El detalle se muestra a continuación:



Fecha	No. Póliza	Quincena	Total Retenido	Enterado Préstamo ISSSTE	Diferencia
31/01/2015	PE 4	01/15	76,470.04	72,379.86	4,090.18
05/02/2015	PE 3	02/15	73,793.06	72,810.14	982.92
18/02/2015	PE 5	03/15	80,436.06	79,453.14	982.92
Total				6,056.02	

Recomendación

Aclarar la diferencia determinada y justificar los motivos que la originaron. Asimismo, deberán implementar las medidas de control que permitan mantener conciliados los montos provisionados y los enterados, para evitar la recurrencia de esta observación, asimismo enterar los montos que resulten faltantes de presentar. Enviar copia de la documentación generada a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo que respalde su respuesta.

***RAZONES;** Falta de capacitación a la persona encargada de hacer las cuotas y aportaciones ante ISSSTE.

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS;** Capacitar al personal a cargo de estas actividades y/o cualquier otras.

***DOCUMENTACIÓN GENERADA;** Se entrega en (Anexo "2") los formatos de pago de ISSSTE de cada una de las quincenas con diferencia.

Observación 8

Al realizar la revisión de los pagos bimestrales del ISSSTE, se observó que se enteraron montos diferentes a los retenidos en las nóminas de personal, por la cantidad de \$ 9, 370.20.

Recomendación

Aclarar la diferencia determinada y justificar los motivos que la originaron. Asimismo, deberán implementar las medidas de control que permitan mantener conciliados los montos provisionados y los enterados, para evitar la recurrencia de esta observación. Asimismo del resultado que se obtenga enterar los montos que resulten faltantes de presentar. Enviar copia de la documentación generada a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo que respalde su respuesta.

Razones: En relación a la observación realizada al departamento de Recursos Humanos por parte del Órgano de Control en cuanto a que se ha violado la normatividad al encontrar diferencias en la realización de los pagos bimestrales del ISSSTE, le comento que no se cuenta con un sistema y la capacitación adecuada para la realización del pago, se estuvo trabajando con el SIAGE (Sistema de la Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa) hasta diciembre 2014 y con el cual no tuvimos problema alguno, en el año 2015 nos estuvo apoyando una persona externa contratada por la universidad, quien trabajaba los archivos en Excel, generaba un .txt y lo pasaba a recursos humanos para validar la información y subirla a la página de PROCESAR.



Medidas implementadas: En relación a la observación realizada por el Órgano de Control, se habilitó de nueva cuenta el sistema SIAGE, y se está trabajando en conjunto con las personas autorizadas por procesar vía correo electrónico y por teléfono. **Anexo 3**

Observación 10

Del análisis y revisión a la subcuenta acreedora 211-01-03-13-00-00 INFONACOT se observó que la Universidad entero montos diferentes a los montos que retuvo, además de que en las quincena 15 y 16 se pagaron intereses por mora por la cantidad de \$ 8,278.18 y no se registraron en la póliza de cheque, lo que representa un mal registro contable. El detalle se muestra a continuación:

Póliza		211-01-03-13-00-00 INFONACOT					
Fecha	No.	Quincena	INFONACOT	Total Retenido	Total Enterado	Diferencia	Pago de interés por mora
			87,911.38				
31/03/2015	Cheque 14006	05 y 06/15	87,552.92	175,464.30	170,429.47	5,034.83	
			91,011.24				
03/06/2015	PE 15	09 y 10/15	88,554.53	179,565.77	176,602.14	2,963.63	
			88,672.28				
01/07/2015	PE 25	11 y 12/15	87,920.56	176,592.84	175,840.78	752.06	
			79,320.03				
04/08/2015	PE 57	13 y 14/15	78,901.59	158,221.62	194,789.45	-36,567.83	
			82,069.44				
09/09/2015	Cheque 14298	15 y 16/15	80,322.95	162,392.39	127,217.50	35,174.89	\$ 8,278.18

Recomendación:

Aclarar la diferencia determinada y justificar los motivos que la originaron. Asimismo, deberán implementar las medidas de control que permitan mantener conciliados los montos provisionados y los enterados, para evitar la recurrencia de esta observación. Asimismo del resultado que se obtenga enterar los montos que resulten faltantes de presentar. La Universidad deberá de informar las partidas del gasto de las cuales transfirieron recursos para sufragar los citados recargos, la afectación que en su caso repercutió en la estructura programática y realizar el cobro de los accesorios pagados por \$8,278.18, a los servidores públicos responsables de la omisión, reintegrándolos a la cuenta bancaria de la Universidad. Enviar copia de la documentación generada a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo que respalde su respuesta.



Quincena 05 y 06 2015

***RAZONES;** Esto se debió a que algunos empleados liquidaron sus créditos antes de las fechas pactadas con FONACOT y no lo enteraron al departamento de Recursos Humanos, por lo cual se les siguió generando su descuento normalmente.

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS;** Las medidas que se tomaran en cuenta para que esto no vuelva a suceder será informar a por vía correo electrónico a cada uno de los empleados que cuenten con un crédito de INFONACOT que deberán traer a Recursos Humanos el recibo de pago de cada crédito que sea liquidado antes de las fechas pactadas.

***DOCUMENTACION GENERADA;** Se entrega en (**Anexo "4"**) los documentos de las personas a las que les fue descontado su crédito FONACOT, en los cuales se incluyen sus recibos de nómina, en donde podemos ver sus descuentos de FONACOT y junto se anexa también la cédula de pago de FONACOT en la cual se aprecia en la columna de retención real que está en ceros, lo cual significa que no fue pagado.

Quincena 09 y 10 2015

***RAZONES;** Esto se debió a que algunos empleados liquidaron sus créditos antes de las fechas pactadas con FONACOT y no lo enteraron al departamento de Recursos Humanos, por lo cual se les siguió generando su descuento normalmente.

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS;** Las medidas que se tomaran en cuenta para que esto no vuelva a suceder informar a por vía correo electrónico a cada uno de los empleados que cuenten con un crédito de INFONACOT que deberán traer a Recursos Humanos el recibo de pago de cada crédito que sea liquidado antes de las fechas pactadas.

***DOCUMENTACION GENERADA;** Se entrega en (**Anexo "5"**) los documentos de las personas a las que les fue descontado su crédito FONACOT, en los cuales se incluyen sus recibos de nómina, en donde podemos ver sus descuentos de FONACOT y junto se anexa también memorándums donde se solicitan los reembolsos correspondientes.

Quincena 11 y 12 2015

***RAZONES;** Esto se debió a que algunos empleados liquidaron sus créditos antes de las fechas pactadas con FONACOT y no lo enteraron al departamento de Recursos Humanos, por lo cual se les siguió generando su descuento normalmente.

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS;** Las medidas que se tomaran en cuenta para que esto no vuelva a suceder será informar a por vía correo electrónico a cada uno de los empleados que cuenten con un crédito de INFONACOT que deberán traer a Recursos Humanos el recibo de pago de cada crédito que sea liquidado antes de las fechas pactadas.



***DOCUMENTACION GENERADA;** Se entrega en (**Anexo "6"**) los documentos de las personas a las que les fue descontado su crédito FONACOT, en los cuales se incluyen sus recibos de nómina, en donde podemos ver sus descuentos de FONACOT y junto se anexa también la cédula de pago de FONACOT en la cual se aprecia en la columna de retención real que está en ceros, lo cual significa que no fue pagado.

Quincena 13, 14, 15 y 16 2015

***RAZONES;** Esto se debió a que se pagó de más la cantidad de **\$36,567.83** por error en la página de FONACOT, dicha cantidad nos fue regresada en el pago de la siguiente cédula, ya que el monto a pagar era de **\$162,392.39** de la cual se pagaría **\$125,824.56**, a dicha cantidad le restamos dos reembolsos uno por la cantidad de **\$5,138.12** y el otro por **\$1,746.49**, "los cuales los dejo adjuntos". Por lo cual me queda un total a pagar de **\$118,939.95**, cantidad que fue elaborada por cheque "adjunto". En la ficha de pago genera un importe mora por la cantidad de **\$8,278.18** debido a que se pagó un día después del plazo, esta demora de pago fue causada ya que FONACOT no mando la línea de captura a tiempo, por lo cual anexo correo del día 27 de Agosto 2015 donde se solicita que envíe la línea de pago, del cual no se obtuvo respuesta. El día 09 de Septiembre 2015 se envía de nuevo otro correo donde les hago saber que me quede esperando la línea de captura para poder pagar dicho cheque, el cual lo responden ese mismo día haciendo llegar la línea de captura con el importe mora incluido el cual lo pueden observar en el correo que dejo adjunto.

***MEDIDAS IMPLEMENTADAS;** Las medidas que se tomaran en cuenta para que esto no vuelva a suceder será pagar las cédulas mensuales de FONACOT por medio de la referencia bancaria que arroja la página de Internet al momento de cargar cada cedula.

***DOCUMENTACION GENERADA;** Se entrega en (**Anexo "7"**) reembolsos, correos, línea de captura de pago y cheque.